Mutations mode d'emploi

Philippe MARIE

UN DOSSIER D'IMPORTANCE ET PARTICULIÈREMENT SENSIBLE

L'étude statistique le confirme, les mutations sont avec le tableau d'avancement les 2 opérations majeures concernant notre gestion.

En 2002 : 4 348 dossiers étudiés et 1 902 de mutations réalisées (44 %)

En 2003 : 4 123 dossiers étudiés et 1 723 de mutations réalisées (42 %)

En 2004 : 4 509 dossiers étudiés et 1968 de mutations réalisées (44 %)

Chacun d'entre nous s'y trouve ainsi obligatoirement confronté une ou plusieurs fois dans le déroulement de sa carrière de personnel de direction.

Dans de récents articles de *Direction* (Numéros 118 de mai 2004, 120 de juillet/août 2004 et 122 d'octobre 2004) nous avons publié et analysé les données numériques des différentes phases du mouvement et rappelé la politique et la stratégie du SNPDEN dans le déroulement de cette opération, et plus largement dans le cadre du paritarisme, ainsi que les récentes avancées syndicales dans les domaines de la mobilité et de l'évaluation en particulier.

Afin d'aider au mieux les collègues « mutants » dans le difficile parcours d'obstacle(s) que constitue une mutation et d'essayer de leur apporter quelques éclaircissements sur le déroulement des opérations, nous vous proposons quelques conseils et repères chronologiques textuels et humains.

LES DIFFÉRENTES PHASES DU MOUVEMENT

De la connexion pour constituer un dossier de mutation aux résultats définitifs, le calendrier 2005 est le suivant :

Phase 0
Juin 2004

Possibilité (non obligatoire) de prérecensement des intentions de mutation. Inaugurée pour le mouvement 2004 cette procédure permet de constituer une liste de postes susceptibles d'être vacants portée à la connaissance de tous.

Pour cette année, le SNPDEN a obtenu de garantir la confidentialité des informations.

En complément, dès octobre, les secrétaires académiques effectuent une enquête mutation pour chaque académie transmise au siège national afin de répondre au mieux aux demandes des collègues (par exemple retour de l'étranger, des TOM…).

Phase 1
Mi-octobre/mi-novembre

De la connexion individuelle à la constitution du dossier personnel : point de départ qui détermine l'ensemble du processus.

Il convient de prêter une attention toute particulière à la *hiérarchisation des vœux* à leur « *cohérence* » et à leur « *réalisme* ». Ainsi est-il parfois difficile d'obtenir tout à la fois la géographie, surtout vers certaines académies et la catégorie élevée de l'établissement… peut-être faut-il privilégier l'un ou l'autre ? C'est le moment :

- de solliciter des conseils de proximité auprès des secrétaires départementaux et académiques et des commissaires paritaires académiques et nationaux.
- de rencontrer l'Inspecteur d'Académie et/ou le Recteur (nombre d'IA souhaitent d'ailleurs recevoir les personnels prévoyant de faire une demande de mutation).

Phase 2
Mi-novembre à fin décembre ou début janvier :
de la confirmation de la demande aux CAPA

La confirmation de la demande enclenche véritablement le cheminement du dossier. Désormais grâce à l'action du SNPDEN, l'ensemble de l'évaluation relève du contradictoire.

Il appartient à chacun de porter toute observation éventuelle sur les fiches 3-2 et 5-2 en réponse aux appréciations et avis des Recteurs et des IA – DSDEN. Celles-ci versées au dossier personnel de chaque collègue relèvent maintenant également de l'examen des CAPA dont le rôle à ce stade va devenir de plus en plus important au-delà de la simple attribution de l'habituelle lettre code. Le suivi des dossiers, les interventions des commissaires paritaires académiques en CAPA et la rédaction minutieuse des PV de séance sont des éléments indispensables pour le travail à venir des commissaires paritaires nationaux.

Phase 3
De fin décembre à février…
Dans tous les cas après la tenue des CAPA

L'envoi du dossier syndical au siège national à l'attention du commissaire paritaire national en charge de la 1re académie sollicitée.



Les commissaires nationaux – qui sont des « collègues au travail » comme les autres - vous remercient à l'avance d'adresser des dossiers complets (avec les éventuelles informations personnelles complémentaires) et clairs.

Phase 4
Janvier – Février
La « boîte noire »
hors du champ syndical.

C'est la période où la direction de l'encadrement « visite » les académies et consulte les recteurs afin de construire le mouvement. C'est aussi, celle où bruissent les premières rumeurs liées aux promesses diverses et multiples qui n'engagent comme toujours que ceux qui les reçoivent…

Phase 5 : fin février – mi-mars

« Pré mouvement », aboutissement des consultations précédentes et alchimie subtile de divers ingrédients.

L'examen, et par là même le classement de toutes les candidatures selon les postes demandés s'effectuent ainsi à partir des « critères » suivants plus ou moins hiérarchisés :

- l'ancienneté dans le corps et dans le poste,
- la qualité du dossier,
- la richesse du parcours personnel,
- les appréciations (fiches 3-2, 5-2),
- la mobilité obligatoire ou prochaine,
- la situation personnelle (conjoint…),
- les « mises en mémoire » de l'année précédente,
- l'avis de l'Inspection Générale (selon l'importance des postes, les postes à profil, par exemple, lycée hôtelier),
- le souci de construire les chaînes de mutation les plus longues possibles.

…Suite après la fiche syndicale de mutation 2005

...suite « Mutation mode d'emploi «

Bien évidemment lors de cette phase, les rumeurs continuent de s'amplifier et les fuites (hiérarchiques ou autres) se multiplient.

Les commissaires paritaires nationaux rappellent une nouvelle fois leur exigence de voir respecter par tous la confidentialité de la phase préparatoire des mouvements dont les violations répétées ne peuvent qu'être nuisibles à la sérénité de leur travail et au bon déroulement des commissions paritaires.

Phase 6
Les CAPN
31 mars -1er avril :

CAPN 1 : mouvement sur postes de chef d'établissement.

25, 26, 27 mai :

CAPN 2 : mouvement sur postes d'adjoint et ajustement des chefs.

Fin août : depuis cette année et désormais pérennisée (grâce à l'action du SNPDEN) dernières affectations sur postes libérés après la CAPN 2 (les affectations prononcées à l'issue des 2 premières CAPN ne seront pas revues sauf nécessité absolue de service).

Lors de la préparation puis lors de la tenue de ces CAPN, les commissaires paritaires nationaux travaillent - comme précédemment les commissaires paritaires académiques – dans le respect de la charte que s'est donné le syndicat :

- veiller à la régularité des procédures,
- émettre un avis sur tout ce qui les concerne
- conseiller, assister, défendre et informer les collègues (bien évidemment les syndiqués que nous représentons – près de 2/3 des personnels de Direction – mais aussi, puisque élus de tous les membres de notre profession, l'ensemble des collègues qui s'adressent à nous).

Une dizaine de jours avant la CAPN1, les documents de travail nous sont adressés : plusieurs milliers de pages… sur lesquelles figurent les coordonnées de tous les candidats à mutation, l'ensemble des postes demandés et le projet « confidentiel » de mouvement. Les commissaires paritaires n'ont donc ni la vocation, ni les moyens, ni la possibilité de préparer un contre mouvement parallèle à celui de la DE Ils travaillent au regard du mouvement proposé, à partir des fiches syndicales transmises par les collègues.

Aussi la qualité, la clarté et la précision de ces dossiers ainsi que les différents contacts avec les commissaires paritaires nationaux sont-ils des éléments particulièrement importants pour chacun de nous.

Au jour J de la CAPN, dans les locaux (étroits) de la DE, les représentants syndicaux (14 pour le SNPDEN – 4 pour i & D – 2 pour le SGEN) se retrouvent en face de l'administration en nombre égal (directeur – sous-directeur et responsables de la DE, IG – recteurs – IA et secrétaires généraux de rectorat). Là, pendant 1, 2 ou 3 jours le « mouvement se fait ». Comment ? Qu'il me soit permis de simplement citer les propos de JM Bordes (pendant de longues années coordonnateur national des commissaires paritaires du SNPDEN) :

« L'administration a établi un projet de mouvement et dans une case, face au poste déclaré vacant figure un(e) candidat(e), parfois la case est vide. Tout « le jeu » consiste pour les commissaires paritaires à veiller à ce que les choses soient faites dans les règles, selon des principes connus et dans l'équité. Grâce aux renseignements que nous ont communiqués nos collègues et que nous avons dans les « violets » (= documents de la DE). Nous pouvons interroger la DE sur les propositions et toutes les fois que nous le jugeons nécessaire, « opposer » (c'est le terme que nous employons entre nous) un candidat que nous estimons devoir présenter face à celui que l'Administration a inscrit et, par le jeu de propositions nouvelles, toutes les fois que nous le pouvons, augmenter le nombre de mutations possibles. Processus long, fatigant qui oblige à une attention soutenue. Les dossiers sont ouverts, les appréciations lues et comparées, des analyses, des propositions sont faites, les éléments soupesés. A la fin, le président de séance (c'est-à-dire le directeur de la DE) tranche. La proposition est ensuite soumise au ministre qui décide ».

Ainsi, face à des interlocuteurs qui connaissent parfaitement leurs dossiers et qui ont préparé un mouvement techniquement de mieux en mieux « ficelé », les commissaires paritaires doivent-ils être crédibles dans toutes leurs interventions, alliant la calme négociation à la plus ferme exigence ; avec toujours le même double objectif de la défense des collègues et de l'intérêt du service public de l'Éducation Nationale.

Phase 7
Les résultats

Soucieux de respecter les règles du droit et la déontologie syndicale que s'est fixé le SNPDEN, rappelons quelques règles et principes :

- une seule autorité à compétence pour publier les résultats : c'est le ministre après signature des arrêtés de nominations ;
- l'usage veut que les syndicats informent les collègues de leur affectation de manière personnelle et confidentielle (courrier – consultation sur serveur) ;
- la publication de listes accessibles à un grand nombre de personnes, soit de manière très large, soit de manière plus restreinte, peut entraîner des recours devant les juridictions compétentes ;
- cette publication générale continuera de s'effectuer comme d'habitude dans un numéro de *Direction* après une période qui permet tous les ajustements nécessaires et la signature des arrêtés par le Ministre.

En marge des mutations des personnels de direction titulaires il convient aussi de ne pas oublier l'attention vigilante que nous devons apporter à l'affectation de près d'un millier de nouveaux collègues (lauréats-concours-liste d'aptitude, détachements, faisant fonction). Chacun peut mesurer l'importance et l'enjeu de leur première affectation puisqu'ils seront les personnels de direction « de demain ». L'interférence entre les différents modes d'affectation académiques et leur « régulation » nationale, le plus souvent vers les académies les plus déficitaires, nécessitent là aussi une particulière attention « de proximité » et un travail étroit de liaison entre les instances académiques et nationale afin de défendre nos nouveaux collègues au mieux à chaque niveau (recteur et direction de l'encadrement).